

**INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA**  
**INDECI**



---

**MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA**

**Sistema de Expediente Único de Donaciones de Ayuda Humanitaria**

**Versión 1.0.0**

---

**Historial de Revisiones**

N°	Fecha	Versión	Equipo	Autor	Responsable de revisión
1	07/08/2014	1.0.0	Informática	Ángela Flores	Rafael Villon

## 1. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al Sistema de Registro de Expediente Único de Donaciones de Ayuda Humanitaria, debe ingresar a la Intranet desde el portal del INDECI.

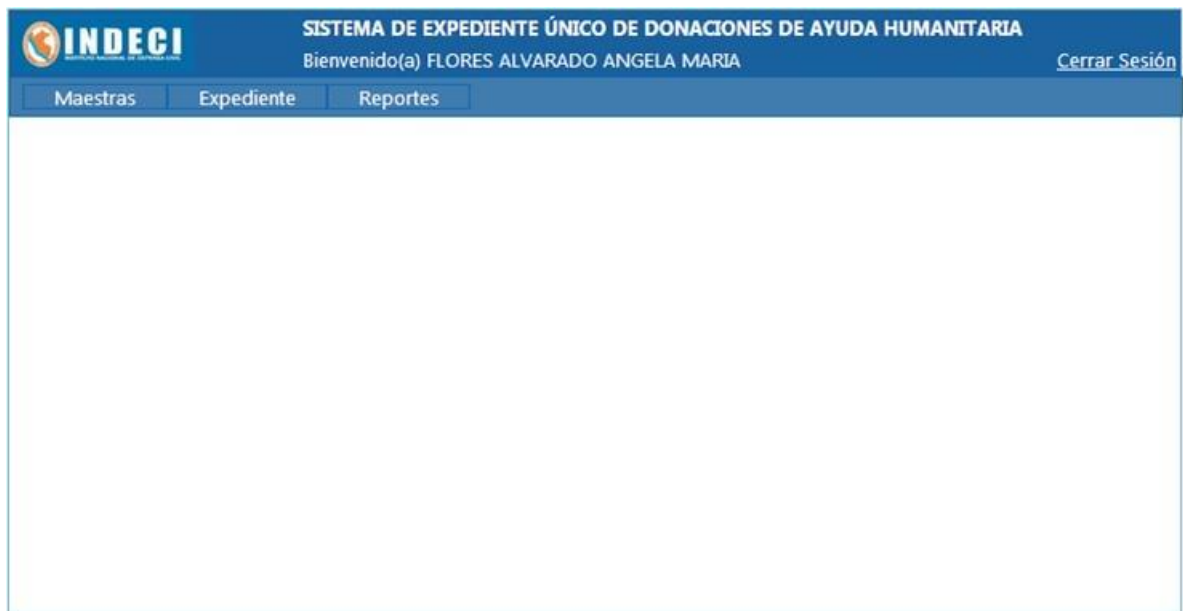
En la página principal de la Intranet, ubique en la sección SISTEMAS DE INFORMACIÓN el enlace Expediente de Donaciones.



El sistema mostrará la página de inicio de sesión al sistema. Ingrese el usuario y contraseña respectiva, luego haga clic en el botón Ingresar.

The image shows the login page for the 'Sistema de Registro de Expediente Único de Donaciones de Ayuda Humanitaria'. The page has a blue header with the system name. Below the header is the 'INTRANET' logo. The main content area has a blue background with the INDECI logo (Instituto Nacional de Defensa Civil) and a photograph of a building. Below the logo and photo are two input fields: 'Usuario:' and 'Password:'. Below these fields is a button labeled 'Ingresar'.

De contar con los permisos necesarios para acceder al sistema, se mostrará la página principal del sistema.



## 2. OPCIONES DEL SISTEMA

### 2.1 MAESTRAS

#### 2.1.1 Donante


Esta opción permite mostrar la lista de donantes; así como, buscar, crear y modificar un donante. A continuación se detallan las acciones que se pueden realizar desde esta ventana.

Nombre de Entidad	Pais	Domicilio	Teléfono	Email
EMPRESA CFG INVESTMENT S.A.C.	PERU	CALLE AMADOR MERINO REYNA 307, PISO 9 SAN ISIDRO - LIMA	441-4032	
SERVICENTRO SAN LUIS SAC	PERU	CARRETERA VARIANTE DE UCHUMAYO KM. 3.5 - CERRO COLORAO AREQUIPA		
GOBIERNO DEL JAPON	JAPON	AV. SAN FELIPE 356 JESUS MARIA	219-9500	WWW.PE.EMB-JAPAN.GO.JP
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO	PERU	MARIANO MELGAR 500 URB. LA LIBERTAD- CERRO COLORADO-AREQUIPA	054- 382590	

#### Buscar donante

Para buscar un donante, ingrese la descripción o nombre de donante y haga clic en el botón . Si existen registros para la búsqueda se mostrarán en el listado.



### **Nuevo registro**

Para crear un nuevo donante, haga clic en el botón . Se mostrará una ventana donde podrá ingresar datos relacionados a un donante como el nombre, domicilio, país, teléfono, email y un campo donde puede ingresar algún dato adicional.



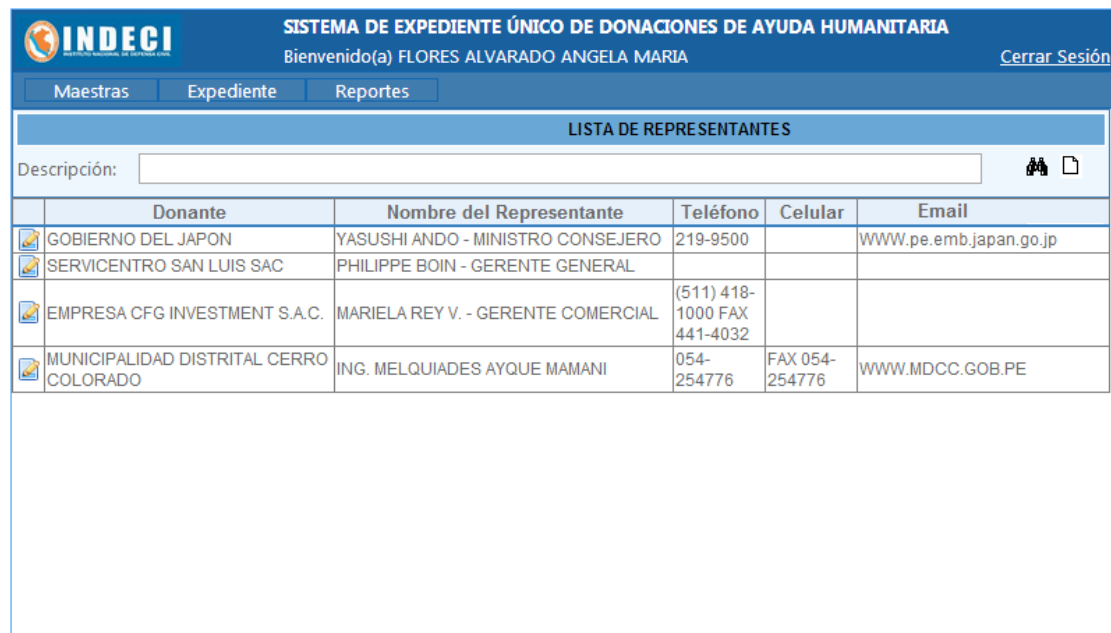
Para guardar lo ingresado haga clic en el botón , caso contrario, haga clic en el botón .





### **Modificar registro**

En el listado de donantes, ubique el registro a modificar y haga clic en botón . Se mostrará una ventana donde se mostrará los datos del donante seleccionado. Una vez haya modificado los datos haga clic en el botón  para guardar los cambios.


### **2.1.2 Representante**

Esta opción permite mostrar la lista de representantes de los donantes; así como, buscar, crear y modificar un representante. A continuación se detallan las acciones que se pueden realizar desde esta ventana.




Donante	Nombre del Representante	Teléfono	Celular	Email
 GOBIERNO DEL JAPON	YASUSHI ANDO - MINISTRO CONSEJERO	219-9500		WWW.pe.emb.japan.go.jp
 SERVICENTRO SAN LUIS SAC	PHILIPPE BOIN - GERENTE GENERAL			
 EMPRESA CFG INVESTMENT S.A.C.	MARIELA REY V. - GERENTE COMERCIAL	(511) 418-1000 FAX 441-4032		
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL CERRO COLORADO	ING. MELQUIADES AYQUE MAMANI	054-254776	FAX 054-254776	WWW.MDCC.GOB.PE

### **Buscar representante**

Para buscar un representante, ingrese el nombre y haga clic en el botón .

### Nuevo registro



Para ingresar un nuevo representante, haga clic en el botón . Se mostrará una ventana donde puede ingresar los datos del representante como entidad donante, el nombre, número de teléfono, número de celular y email del representante; así como, un campo donde puede ingresar datos adicionales del representante.





Formulario de Mantenimiento:

- Donante: EMPRESA CFG INVESTMENT S.A.C. (seleccionado)
- Nombre: MARIELA REY V. - GERENTE COMERCIAL
- Telefono: (511) 418-1000 FAX 441-4032
- Celular: (campo vacío)
- E-mail: mreyv@outlook.com
- Otro dato: (campo vacío)

Botones:  

Si desea guardar lo ingresado haga clic en el botón , caso contrario, haga clic en el botón .

### Modificar registro

En el listado de representantes, ubique el registro a modificar y haga clic en botón . Una vez haya modificado los datos haga clic en el botón  para guardar los cambios.

### **2.1.3 Tipo de documento**

Esta opción permite mostrar la lista de tipos de documento; así como, buscar, crear y modificar un tipo de documento. A continuación se detallan las acciones que se pueden realizar desde esta ventana.



**INDECI** SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO DE DONACIONES DE AYUDA HUMANITARIA  
Bienvenido(a) FLORES ALVARADO ANGELA MARIA [Cerrar Sesión](#)

Maestras | Expediente | Reportes

#### TIPO DE DOCUMENTO




Descripción:   

	Descripción
	Acta de Entrega-Recepción Donante
	Acta de Entrega-Recepción INDECI
	Aviso Postal
	Carta Aclaratoria o Complementaria
	Carta de Donación
	Certificado de Inspección
	Certificado de Origen
	Compendio Estadístico/Anual (DIPPE)
	Conocimiento de Embarque
	Consolidado de R.J. /Semestral (Diario El Peruano)
	Declaración de Estado de Emergencia
	Declaración Simplificada Aérea
	Declaración Unica de Aduanas - DUA Aérea
	Declaración Unica de Aduanas - DUA Marítima
	Dirección Desconcentrada INDECI/Planillones
	Distribución/Monitoreo (DIRECCION DE RESPUESTA)

### Buscar tipo de documento

Para buscar un tipo de documento, ingrese la descripción y haga clic en el botón .



### **Nuevo registro**

Para ingresar un nuevo tipo de documento, haga clic en el botón . Se mostrará una ventana donde puede ingresar la descripción del tipo de documento. Si desea guardar lo ingresado haga clic en el botón , caso contrario, haga clic en el botón .



La imagen muestra una ventana de software con el título "Mantenimiento". Dentro, hay un campo de texto etiquetado "Descripción:" que contiene el texto "Resolución de Intendencia". En la parte inferior derecha de la ventana, hay dos botones: uno con un icono de disco (guardar) y otro con una flecha verde (cancelar).

### **Modificar registro**

En la lista de tipos de documento, ubique el registro a modificar y haga clic en botón . Una vez haya modificado la descripción del tipo de documento, haga clic en el botón  para guardar los cambios.









### **2.1.4 Moneda**

Esta opción permite mostrar la lista de monedas; así como, buscar, crear y modificar una moneda. A continuación se detallan las acciones que se pueden realizar desde esta ventana.




La imagen es una captura de pantalla de un sistema web. En la parte superior, hay un encabezado azul con el logo de INDECI a la izquierda y el texto "SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO DE DONACIONES DE AYUDA HUMANITARIA" a la derecha. Debajo del encabezado, hay una barra de navegación con los botones "Maestras", "Expediente" y "Reportes". El botón "Expediente" está seleccionado. En la parte superior derecha de la barra de navegación, hay un enlace "Cerrar Sesión".


El contenido principal de la pantalla muestra una sección titulada "MONEDA". Debajo del título, hay un campo de texto etiquetado "Descripción:" y dos botones: uno con un icono de lupa (buscar) y otro con un icono de documento (nuevo registro). Debajo de este campo, hay una lista de monedas con una columna "Descripción".

	Descripción
	DÓLAR AMERICANO
	EURO
	LIBRA ESTERLINA
	NUEVO SOL
	REAL
	WON SURCOREANO
	YEN
	YUAN

### **Buscar moneda**

Para buscar una moneda, ingrese la descripción y haga clic en el botón .

### **Nuevo registro**

Para ingresar una nueva moneda, haga clic en el botón . Se mostrará una ventana donde puede ingresar el nombre de la moneda.

**Mantenimiento**

Descripción:

Si desea guardar lo ingresado haga clic en el botón , caso contrario, haga clic en el botón .

### **Modificar registro**

Ubique el registro a modificar en la lista de monedas y haga clic en botón . Una vez haya modificado el nombre de la moneda, haga clic en el botón para guardar los cambios.

## **2.2 EXPEDIENTE**

Esta opción permite visualizar el listado de los expedientes únicos de las donaciones de ayuda humanitaria. También permite realizar el ingreso y modificación de los expedientes.

**SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO DE DONACIONES DE AYUDA HUMANITARIA**  
 Bienvenido(a) FLORES ALVARADO ANGELA MARIA

[Cerrar Sesión](#)

Maestras    Expediente    Reportes

Año: 2014 ▼

Fecha: 01/01/2014 al 20/08/2014

Descripción:

Documento: -- Seleccione -- ▼

Fecha	Descripción	Tipo de Documento	No Documento
26/06/2014	DONACIÓN DE 50 CAJAS DE GRATED DE ANCHOVETA EN AGUA Y SAL, EQUIVALENTE A 2,400 UNIDADES	Resolución Jefatural	008-2014-INDECI
27/01/2014	DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y BIENES DE RESCATE	Resolución Jefatural	025-2014-INDECI
07/03/2014	DONACION DE DOS (02) BOTES KAYAK Y ACCESORIOS	Resolución Jefatural	056-2014-INDECI
05/02/2014	DONACION DE EQUIPO DE COMPUTO, SUS ACCESORIOS Y PERIFERICOS	Resolución Jefatural	029-2014-INDECI
02/06/2014	DONACION DE 55 GALONES DE PETROLEO EFECTUADO POR LA EMPRESA SERVICENTRO SAN LUIS SAC	Resolución Jefatural	005-2014-INDECI
30/04/2014	DONACION DE TREINTA (30) METROS CÚBICOS DE AGREGADO (PIEDRA CHANCADA) EFECTUADA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL D	Resolución Jefatural	091-2014-INDECI
18/07/2014	DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO CON ACCESORIOS Y PERIFERICOS, AIRE ACONDICIONADO, PIZARRA DIGITAL, SISTEMA DE VIDEO, PROYECTOR, TABLETS, TELEVISORES, CAMARA DE VIDEO, ENTRE OTROS, EFECTUADA POR EL GOBIERNO DE JAPON	Resolución Jefatural	146-2014-INDECI

### **Buscar registro**

Para buscar un expediente, seleccione el año, rango de fechas, descripción del expediente y/o documento (tipo y/o número de documento), luego haga clic en el botón .

### **Nuevo registro**



Para ingresar un nuevo expediente, haga clic en el botón . Se mostrará una ventana donde puede ingresar los datos del expediente.




**Mantenimiento**

Fecha: 18/07/2014 Tipo de documento: Resolución Jefatural N° Documento: 146-2014-IND

Descripción: DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO CON ACCESORIOS Y PERIFERICOS, AIRE ACONDICIONADO, PIZARRA DIGITAL, SISTEMA DE VIDEO, PROYECTOR, TABLETS, TELEVISORES, CAMARA DE VIDEO, ENTRE OTROS, EFECTUADA POR EL GOBIERNO DE JAPON

Si desea guardar lo ingresado haga clic en el botón , caso contrario, haga clic en el botón .

### Modificar registro

Ubique el registro a modificar en la lista de expedientes y haga clic en el botón .

**INDECI** SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO DE DONACIONES DE AYUDA HUMANITARIA  
Bienvenido(a) FLORES ALVARADO ANGELA MARIA Cerrar Sesión

Maestras Expediente Reportes

Código: 0004 Fecha: 27/01/2014 Tipo de documento: Resolución Jefatural N° Documento: 025-2014-INDECI

Descripción: DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y BIENES DE RESCATE

**Documentos Ofrecimiento**


**Documentos relacionados a la Donación**

Tipo: Acta de Entrega-Recepción Donante Número: Fecha: 20/08/2014

Descripción:

Archivo:  Label 



	Tipo de documento	N° Documento	Fecha	Descripción	
	Oficio	615-2014-PCM/OS/OTD	03/06/2014	LA OFICINA DE SISTEMAS DE LA PCM, REMITE AL JEFE DEL INDECI, LA RESOLUCION MINISTERIAL 118-2014-PCM DEL 03/06/2014, MEDIANTE EL APRUEBA LA INAFECTACION TRIBUTARIA	<a href="#">Ver</a>
	Carta de Donación	O-2/021/14	14/01/2014	LA EMBAJADA DEL JAPON, EXPRESA LA VOLUNTAD DE DONAR A FAVOR DEL INDECI, BIENES VALORIZADOS EN YENES JAPONESES 19.899.000.00, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA ENFRENTAR LOS DESASTRES NATURALES OASIONADOS POR EL CAMBIO CLIMATICO	<a href="#">Ver</a>
	Informe	N° 001-2014-INDECI/6.4AAO	20/01/2014	EL DESPACHADOR OFICIAL DE ADUANAS DEL INDECI, SOLICITA A LA JEFA DE LA OGA, LA EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCION JEFATURAL DE ACEPTACION DE LA DONACION EFECTUADA OR EL GOBIERNO DE JAPON	<a href="#">Ver</a>
	Factura	PEFE-JP-001	24/12/2013	LA EMPRESA SIRIUS CORPORATION, EMITE LA FACTURA A NOMBRE DEL INDECI, POR EL MONTO DE YENES JAPONESES 19.899.000, SEGUN DETALLE ADJUNTO	<a href="#">Ver</a>
	Informe Técnico	00013-2014-INDECI/6.4	20/01/2014	LA OFICINA DE LOGISTICA, RECOMIENDA A LA OGA LA ACEPTACION DE LA DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y BIENES DE RESCATE	<a href="#">Ver</a>
	Resolución Ministerial	118-2014-PCM	03/06/2014	LA PCM APRUEBA LA DONACION EFECTUADA POR EL GOBIERNO DE JAPON A TRAVES DE LA EMBAJADA DEL JAPON EN EL PERU, MEDIANTE LA RM N° 118-2014-PCM DEL 03/06/2014, CON RELACION A LA R.J. N° 025-2014-INDECI DEL 27/01/2014	<a href="#">Ver</a>

En la parte superior de esta ventana se muestran los datos del expediente. Puede modificar la fecha, tipo de documento, número de documento y la descripción del expediente. Para guardar los cambios, haga clic en el botón .




En la parte central de la ventana se muestran tres pestañas: documentos, requerimiento y ofrecimiento. A continuación se describe cada uno de estos:

#### **a. Documentos**

En esta pestaña se muestran los documentos relacionados al expediente y se puede realizar las siguientes acciones:

- Para ingresar un nuevo documento o limpiar la parte superior de esta pestaña, haga clic en el botón .
- Los datos que permite ingresar esta pestaña están conformados por el tipo, número, fecha (opcional) y descripción del documento. También puede adjuntar un archivo (opcional).
- Para agregar los datos ingresados en la parte superior de la pestaña, haga clic en el botón .



- Para modificar un documento, ubique el documento en el listado de documentos y haga clic en el botón . Los datos del documento se mostrarán en la parte superior de la pestaña. Para guardar los cambios, haga clic en el botón .
- Para eliminar un documento, ubique el documento en el listado de documentos y haga clic en el botón .

## b. Ofrecimiento

En esta pestaña se muestran los donantes y su ofrecimiento de bienes.



**SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO DE DONACIONES DE AYUDA HUMANITARIA**  
Bienvenido(a) FLORES ALVARADO ANGELA MARIA

Maestras Expediente Reportes

Código: 0004 Fecha: 27/01/2014 Tipo de documento: Resolución Jefatural N° Documento: 025-2014-INDEC

Descripción: DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y BIENES DE RESCATE

**Ofrecimiento de Donaciones**

Donante: GOBIERNO DEL JAPON Tipo: NACIONAL

Representante: YASUSHI ANDO - MINISTRO CONSEJERO







Personal INDECI: PARKER DAVILA GLADYS LILIANA

Valor en moneda origen: YEN 19899000 Valor en moneda nacional: S/ 0

Destino: DESTINO

Donante	Representante del Donante	Destino
GOBIERNO DEL JAPON	YASUSHI ANDO - MINISTRO CONSEJERO	DESTINO

En esta pestaña se puede realizar las siguientes acciones:

- Para ingresar un nuevo documento o limpiar la parte superior de esta pestaña, haga clic en el botón .
- Los datos que permite ingresar esta pestaña están conformados por el tipo de ofrecimiento: nacional o internacional, el donante, el representante del donante, el representante de INDECI, la moneda e importe en moneda extranjera y en moneda nacional. Asimismo, puede especificar el destino de los bienes.
- Para agregar los datos ingresados en la parte superior de la pestaña, haga clic en el botón .
- Para modificar un ofrecimiento, ubique el registro en el listado de ofrecimientos y haga clic en el botón . Los datos del ofrecimiento se mostrarán en la parte superior de la pestaña. Para guardar los cambios, haga clic en el botón .
- Para eliminar un ofrecimiento, ubique el registro en el listado de ofrecimientos y haga clic en el botón .
- Para ingresar los bienes ofrecidos por el donante haga clic en el botón . Se mostrará la siguiente ventana:

**Bienes ofrecidos**

Bien: DISCO DURO PORTATIL EXTERNO







Presentación: MODELO HD-PNT2.0U3-GB

Unidad: UNIDAD Cantidad: 5 Valor: 62600 Aceptado ☒ Si ☐ No

	Descripción	Especificación	Unidad	Cantidad	Valor	Valor
	ESCANER PARA IMAGENES (MAPAS)	MODELO IQ 4450	UNIDAD	2	1,966,900.00	3,933,800.00
	DISCO DURO PORTATIL EXTERNO	MODELO HD-PNT2.0U3-GB	UNIDAD	5	62,600.00	313,000.00

Cerrar

En esta ventana se puede hacer las siguientes acciones:

- Para ingresar un nuevo documento o limpiar la parte superior de esta pestaña, haga clic en el botón .
  - Los datos que permite ingresar esta pestaña está conformado por la descripción y presentación del bien, la unidad de medida, la cantidad ofrecida, el importe en soles la selección de la opción de aceptación o no de dicho bien.
  - Para agregar los datos ingresados haga clic en el botón .
  - Para modificar un bien, ubique el registro en el listado de bienes y haga clic en el botón . Los datos del bien se mostrarán en la parte superior de la ventana. Para guardar los cambios, haga clic en el botón .
  - Para eliminar un bien, ubique el registro en el listado de bienes y haga clic en el botón .
- Para ingresar los datos correspondientes a la recepción de los bienes, haga clic en el botón .

**Datos de la Recepción**

Fecha y hora llegada: 04/08/2014 00 00

Tipo de transporte: AÉREO

Medio de transporte: AVION

Lugar de salida: AEROPUERTO DE KANSAI

Clase de medio de transporte: AVIÓN COMERCIAL

Lugar de llegada: AEROPUERTO JORGE CHAVEZ

Observación: VUELO A-350

Registrar


Cerrar

Esta ventana permite registrar los datos de la recepción de los bienes como la fecha y hora de llegada de los bienes, el tipo de transporte (aéreo, marítimo, terrestre), el medio de transporte, la clase de medio de transporte, el lugar de origen y destino de los bienes. También puede ingresar datos adicionales en el campo *Observación*.

Para guardar los datos ingresados, haga clic en el botón Registrar.

## 2.3 REPORTE

Esta opción permite obtener un reporte de los expedientes ingresados al sistema, mediante la selección de parámetros como año, nombre de la entidad donante, tipo de donación y/o por la descripción del expediente


**SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO DE DONACIONES DE AYUDA HUMANITARIA**  
 Bienvenido(a) FLORES ALVARADO ANGELA MARIA Cerrar Sesión

Maestras Expediente Reportes

Año:  Donante:   
 Tipo Donación:  Descripción:


Tipo	Donante	País	Documento	Fecha	Descripción
NACIONAL	SERVICENTRO SAN LUIS SAC	PERU	005-2014-INDECI	02/06/2014	DONACION DE 55 GALONES DE PETROLEO EFECTUADO POR LA EMPRESA SERVICENTRO SAN LUIS SAC
NACIONAL	EMPRESA CFG INVESTMENT S.A.C.	PERU	008-2014-INDECI	26/06/2014	DONACIÓN DE 50 CAJAS DE GRATED DE ANCHOVETA EN AGUA Y SAL, EQUIVALENTE A 2.400 UNIDADES
INTERNACIONAL	GOBIERNO DEL JAPON	JAPON	025-2014-INDECI	27/01/2014	DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y BIENES DE RESCATE
			029-2014-INDECI	05/02/2014	DONACION DE EQUIPO DE COMPUTO, SUS ACCESORIOS Y PERIFERICOS
			056-2014-INDECI	07/03/2014	DONACION DE DOS (02) BOTES KAYAK Y ACCESORIOS
			091-2014-INDECI	30/04/2014	DONACION DE TREINTA (30) METROS CÚBICOS DE AGREGADO (PIEDRA CHANCADA) EFECTUADA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL D
			146-2014-INDECI	18/07/2014	DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO CON ACCESORIOS Y PERIFERICOS, AIRE ACONDICIONADO, PIZARRA DIGITAL, SISTEMA DE VIDEO, PROYECTOR, TABLETS, TELEVISORES, CAMARA DE VIDEO, ENTRE OTROS, EFECTUADA POR EL GOBIERNO DE JAPON

Para ver los registros que cumplen los parámetros de búsqueda haga clic en el botón .

Para obtener el reporte haga clic en el botón . Se mostrará el siguiente reporte:

Find... 1 of 1 100%

Informe principal


**INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL**  
 Oficina General de Administración  
 Oficina de Logística

**RESOLUCIONES JEFATURALES DE ACEPTACION DE DONACIONES DEL EXTERIOR - AÑO 2014**

Nº	ENTIDAD DONANTE	DESCRIPCION DE ARTICULOS	VALOR MONEDA NACIONAL	RESOLUCIÓN JEFATURAL DE ACEPTACIÓN	NEA - FECHA DE INGRESO	DESTINO
1	SERVICENTRO SAN LUIS SAC	DONACION DE 55 GALONES DE PETROLEO EFECTUADO POR LA EMPRESA SERVICENTRO SAN LUIS SAC	S/ 698.50	005-2014-INDECI		PARA SER UTILIZADA EN EL ABASTECIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL, TRACTOR Y CAMIÓN), PARA EL TERRAPLENADO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE EN EL TERRENO DE PROPIEDAD DEL INDECI, UBICADO EN LA ALTURA DEL KM. 7.5 CARRETERA A YURA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.
2	EMPRESA CFG INVESTMENT S.A.C.	DONACIÓN DE 50 CAJAS DE GRATED DE ANCHOVETA EN AGUA Y SAL, EQUIVALENTE A 2.400 UNIDADES	S/ 29.320.00	008-2014-INDECI		PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DAMNIFICADA Y/O AFECTADA POR LAS INTENSAS HELADAS, DE ACUERDO A LA DECLARATORIA DE ESTADO DE EMERGENCIA DISPUESTA MEDIANTE EL DECRETO SUPLENTO Nº 102-2013-PCM. DICHA DONACIÓN HA SIDO ENTREGADA AL GORE HUANCAYELICA A TRAVÉS DE LA DRI JUNÍN.
3		DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y BIENES DE RESCATE		025-2014-INDECI	118-2014-PCM del 03/06/2014	
4		DONACION DE EQUIPO DE COMPUTO, SUS ACCESORIOS Y PERIFERICOS		029-2014-INDECI	098-2014-PCM del 26/03/2014	
5		DONACION DE DOS (02) BOTES KAYAK Y ACCESORIOS		056-2014-INDECI	109-2014-PCM del 22/05/2014	
6		DONACION DE TREINTA (30) METROS CÚBICOS DE AGREGADO (PIEDRA CHANCADA) EFECTUADA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL D		091-2014-INDECI		
7		DONACION DE EQUIPOS DE COMPUTO CON ACCESORIOS Y PERIFERICOS, AIRE ACONDICIONADO, PIZARRA DIGITAL, SISTEMA DE VIDEO, PROYECTOR, TABLETS, TELEVISORES, CAMARA DE VIDEO, ENTRE OTROS, EFECTUADA POR EL GOBIERNO DE JAPON		146-2014-INDECI		